



Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Contaduría y Administración
Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia

Licenciatura en Administración

Desarrollo y Calidad de Vida para los Recursos Humanos



**Cuaderno de
actividades**



SUAYED

COLABORADORES

DIRECTOR DE LA FCA

Dr. Juan Alberto Adam Siade

SECRETARIO GENERAL

L.C. y E.F. Leonel Sebastián Chavarría

COORDINACIÓN GENERAL

Mtra. Gabriela Montero Montiel
Jefe de la División SUAyED-FCA-UNAM

COORDINACIÓN ACADÉMICA

Mtro. Francisco Hernández Mendoza
FCA-UNAM

AUTORES

Mtra. María Evelia García Ortiz
Mtra. Marina Edna Castillo Rodríguez
Lic. Norma Angélica González Buendía

REVISIÓN PEDAGÓGICA

Lic. Dayanira Granados Pérez

CORRECCIÓN DE ESTILO

Lic. José Antonio Medina Carranza

DISEÑO DE PORTADAS

L.CG. Ricardo Alberto Báez Caballero
Mtra. Marlene Olga Ramírez Chavero
L.DP. Ethel Alejandra Butrón Gutiérrez

DISEÑO EDITORIAL

Mtra. Marlene Olga Ramírez Chavero

Contenido

Datos de identificación	5
Sugerencias de apoyo	6
Instrucciones para trabajar en el cuaderno de actividades	7
Objetivo general de la asignatura y temario oficial	9
Unidad 1. Aspectos generales de la capacitación	10
Objetivo particular y temario detallado	11
Actividad diagnóstica	13
Actividades de aprendizaje	14
Actividad integradora	15
Cuestionario de reforzamientos	16
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	17
Respuestas	18
Unidad 2. Administración de la capacitación	19
Objetivo particular y temario detallado	20
Actividad diagnóstica	22
Actividades de aprendizaje	23
Actividad integradora	25
Cuestionario de reforzamientos	27
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	29
Respuestas	32
Unidad 3. Desarrollo de los recursos humanos	33
Objetivo particular y temario detallado	34
Actividad diagnóstica	35
Actividades de aprendizaje	36
Actividad integradora	37
Cuestionario de reforzamientos	38
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	39
Respuestas	40

Unidad 4. Comunicación con el personal	41
Objetivo particular y temario detallado	42
Actividad diagnóstica	43
Actividades de aprendizaje	44
Actividad integradora	45
Cuestionario de reforzamientos	46
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	47
Respuestas	48
Unidad 5. Seguridad y salud en el trabajo	49
Objetivo particular y temario detallado	50
Actividad diagnóstica	52
Actividades de aprendizaje	53
Actividad integradora	55
Cuestionario de reforzamientos	56
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	58
Respuestas	60
Unidad 6. Relaciones laborales	61
Objetivo particular y temario detallado	62
Actividad diagnóstica	63
Actividades de aprendizaje	64
Actividad integradora	65
Cuestionario de reforzamientos	66
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	68
Respuestas	71
Unidad 7. La responsabilidad social de la administración de recursos humanos	72
Objetivo particular y temario detallado	73
Actividad diagnóstica	74
Actividades de aprendizaje	75
Actividad integradora	77
Cuestionario de reforzamientos	78
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	79
Respuestas	82

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Desarrollo y calidad de vida para los recursos humanos		Clave: 1427
Plan: 2012	Créditos: 8	
Licenciatura: Administración	Semestre: 5º	
Área o campo de conocimiento: Recursos humanos	Horas por semana: 4	
Duración del programa: semestral	Requisitos: ninguno	
Tipo: Teórica Teoría: 4 Práctica: 0		
Carácter: Obligatoria (x) Optativa ()		
Seriación: Sí () No () Obligatoria () Indicativa ()		
Asignatura con seriación antecedente: Ninguna		
Asignatura con seriación subsecuente: Ninguna		

SUGERENCIAS DE APOYO

- Trata de compartir tus experiencias y comentarios sobre la asignatura con tus compañeros, a fin de formar grupos de estudio presenciales o a distancia (comunidades virtuales de aprendizaje, a través de foros de discusión y correo electrónico, etcétera), y puedan apoyarse entre sí.
- Programa un horario propicio para estudiar, en el que te encuentres menos cansado, ello facilitará tu aprendizaje.
- Dispón de periodos extensos para al estudio, con tiempos breves de descanso por lo menos entre cada hora si lo consideras necesario.
- Busca espacios adecuados donde puedas concentrarte y aprovechar al máximo el tiempo de estudio.

Instrucciones para trabajar con el cuaderno de actividades

El programa de la asignatura consta de 7 unidades. Por cada unidad encontrarás una serie de actividades, el número de las mismas varía de acuerdo a la extensión de la unidad.

Notarás que casi todas las unidades comienzan con la elaboración de un mapa conceptual o mental, esto es con el fin de que tu primera actividad sea esquematizar el contenido total de la unidad para que tengan una mejor comprensión, y dominio total de los temas.

Te recomendamos que leas detenidamente cada actividad a fin de que te quede claro que es lo que tienes que realizar. Si al momento de hacerlo algo no queda claro, no dudes en solicitar el apoyo de tu asesor quien te indicará la mejor forma de realizar tu actividad en asesorías semipresenciales o por correo electrónico para los alumnos de la modalidad abierta, o bien para la modalidad a distancia a través de los medios proporcionados por la plataforma.

Te sugerimos (salvo la mejor opinión de tu asesor), seguir el orden de las unidades y actividades, pues ambas están organizadas para que tu aprendizaje sea gradual. En el caso de los alumnos de la modalidad a distancia, la entrega de actividades está sujeta al plan de trabajo establecido por cada asesor y el trabajo es directamente en plataforma educativa:

<http://fcaenlinea1.unam.mx/licenciaturas/>

La forma en que deberás responder a cada actividad dependerá de la instrucción dada (número de cuartillas, formatos, si hay que esquematizar etcétera).

Una vez que hayas concluido las actividades entrégalas a tu asesor si así él te lo solicita. Los alumnos de la modalidad a distancia, deberán realizar la actividad directamente en la plataforma educativa de acuerdo a la instrucción dada.

Te invitamos a que trabajes estas actividades con el mayor entusiasmo, pues fueron elaboradas considerando apoyarte en tu aprendizaje de ésta asignatura.



Indicaciones:

Notarás que tanto los cuestionarios de reforzamiento como las actividades de aprendizaje, contienen instrucciones tales como “adjuntar archivo”, “trabajo en foro”, “texto en línea”, “trabajo en wiki o en Blog”, indicaciones que aplican específicamente para los estudiantes del SUAYED de la modalidad a distancia. Los alumnos de la modalidad abierta, trabajarán las actividades de acuerdo a lo establecido por el asesor de la asignatura en su plan de trabajo, incluyendo lo que sé y lo que aprendí.



Biblioteca Digital:

Para tener acceso a otros materiales como libros electrónicos, es necesario que te des de alta a la Biblioteca Digital de la UNAM (BIDI). Puedes hacerlo desde la página principal de la FCA <http://www.fca.unam.mx/> **Alumnos, >Biblioteca >Biblioteca digital >Clave para acceso remoto >Solicita tu cuenta.** Elige la opción de “Alumno” y llena los campos solicitados. Desde este sitio, también puedes tener acceso a los libros electrónicos.

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el alumno aplicará herramientas conceptuales y técnicas dirigidas a la capacitación y desarrollo de los recursos humanos dentro de un ambiente laboral seguro, con énfasis en mejorar la calidad de vida del empleado; asimismo comprenderá la responsabilidad que adquiere el área de recursos humanos, respecto a los integrantes de la organización.

TEMARIO OFICIAL

(horas 64)

	Horas
1. Aspectos generales de la capacitación	8
2. Administración de la capacitación	10
3. Desarrollo de los recursos humanos	10
4. Comunicación con el personal	8
5. Seguridad y salud en el trabajo	12
6. Relaciones laborales	8
7. La responsabilidad social de la administración de recursos humanos	8
Total	64

Aspectos generales de la capacitación

OBJETIVO PARTICULAR

Al terminar la unidad el alumno deberá desarrollar un plan para la administración de requerimientos tomando como base los conceptos y clasificación de los requerimientos.

TEMARIO DETALLADO

(8 horas)

1. Aspectos generales de la capacitación

1.1. Capacitación

1.1.1. Definición, objetivo e importancia

1.1.2. Marco filosófico de la capacitación

1.1.3. Marco legal y normatividad en materia de capacitación en México

1.1.3.1. *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*

1.1.3.2. *Ley Federal del Trabajo*

1.1.3.3. Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)

1.1.3.4. Comisiones Mixtas de Capacitación

1.1.3.5. Registros de planes y programas

1.1.3.6. Constancias de habilidades

1.1.4. Tipos de capacitación

1.1.4.1. Capacitación interna

1.1.4.2. Capacitación externa

1.2. Tendencias de la capacitación en el siglo XXI

1.2.1. La capacitación basada en competencias

1.2.2. La capacitación y la programación neurolingüística

1.2.3. La capacitación y el empoderamiento

1.2.4. La capacitación y las inteligencias múltiples

1.2.5. La capacitación enfocada al desarrollo de la cultura de servicio

1.2.6. *Mentoring, coaching, etc.*

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SÉ



Texto en línea.

Define con tus propias palabras qué es la capacitación y menciona qué sabes sobre la capacitación en el trabajo.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 1, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

- 1. Unidad 1, actividad 1. *Adjuntar archivo.*** Investiga en tu empresa cuál es el objetivo del área de capacitación y dibuja un organigrama con sus funciones. Si actualmente no laboras, revisa en el libro *Gestión del talento humano* del autor Idalberto Chiavenato y realiza esta actividad.
- 2. Unidad 1, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Elabora un cuadro sinóptico donde señales a través de un ejemplo cómo se articulan y apoyan entre sí los siguientes artículos de la *Ley Federal del Trabajo*: 153-A, 153-D y 153-F. Acompáñalo con tus conclusiones.
- 3. Unidad 1, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Visita la página de la [Secretaría del Trabajo y Previsión Social](#) y escribe en una cuartilla las principales funciones de dicha dependencia.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social (2016)
Obtenido de <http://www.stps.gob.mx/bp/index.html>
Consultado: 3 de noviembre 2015.

- 4. Unidad 1, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

Elabora un mapa mental en el que se incluyan los siguientes puntos: concepto de capacitación, su importancia, los tipos de capacitación y las tendencias de la misma para el siglo XXI.

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. Explica brevemente que dice el artículo 3ro. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. ¿Qué es lo más relevante del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos?
3. Explica brevemente la función de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
4. ¿Qué son las Comisiones Mixtas de Capacitación?
5. ¿Qué entendiste por capacitación interna y externa?
6. Explica brevemente qué dice el artículo 153 de la Ley Federal del Trabajo.
7. ¿Qué son las Comisiones Estatales de Productividad?
8. Menciona dos estrategias de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
9. ¿Qué es el empoderamiento en la capacitación?
10. ¿Qué entiendes por el coaching en la capacitación? Menciona un ejemplo.

EXAMEN PARCIAL

(de autoevaluación)



I. Responde verdadero (V) o falso (F).

	V	F
1. La adquisición de conocimientos, principalmente de carácter técnico, científico y administrativo es capacitación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Si nos preguntáramos cómo aprende la gente en las organizaciones, podríamos contestar “a través de la capacitación”.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. El adiestramiento es la asimilación y adquisición de conocimientos de carácter técnico, científico y administrativo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. El artículo 153-E se refiere a las comisiones mixtas de capacitación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social es la dependencia encargada de vigilar que las empresas cumplan con dar capacitación obligatoria a los empleados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 1
I. Solución
1. V
2. V
3. F
4. V
5. V

Administración de la capacitación

OBJETIVO PARTICULAR

Al término de la unidad, el alumno podrá elaborar un plan de capacitación en el que se haga patente la necesidad de inversión en el capital humano, a través de su seguimiento.

TEMARIO DETALLADO

(10 Horas)

2. Administración de la capacitación

2.1. Detección de necesidades de capacitación

2.1.1. Definición, objetivo e importancia

2.1.2. Métodos, técnicas e instrumentos

2.2. Planes y programas de capacitación y adiestramiento

2.2.1. Tipos de programas de capacitación y adiestramiento

2.2.2. Definición, objetivo e importancia

2.2.3. Señalamiento de objetivos

2.2.4. Técnicas de enseñanza-aprendizaje: definición y tipos

2.2.5. Medios auxiliares de la capacitación: definición y tipos

2.2.6. Elaboración de cartas descriptivas

2.2.7. Situación y organización física de las aulas

2.2.8. Evaluación de los programas de capacitación y adiestramiento

2.3. Seguimiento de la capacitación

2.4. Inversión en el capital humano

2.4.1. La decisión de invertir en capital humano desde una perspectiva personal

2.4.2. Determinación de los costos directos e indirectos por invertir en capital humano

2.4.3. Determinación de los beneficios económicos o corriente de ganancias futuras por invertir en capital humano

2.4.4. Fórmula para el cálculo del valor actual o valor presente de los beneficios o ganancias futuras por invertir en capital humano

2.4.5. Modelo de inversión en capital humano empleando la tasa interna de rendimiento

2.4.6. Fórmula de tasa interna de rendimiento para evaluar la decisión de invertir en capital humano

2.4.7. Tasa interna de rendimiento: implicaciones y consideraciones

2.4.8. La decisión de invertir en capital humano desde una perspectiva social

2.4.9. Análisis de la inversión en capital humano con base en la ley de rendimientos decrecientes

2.4.10. La teoría del capital humano y la trascendencia de la educación

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SÉ



Texto en línea.

De acuerdo a tus conocimientos del tema explica con tus propias palabras qué es un plan de capacitación y menciona por qué es importante invertir en el capital humano como estrategia de capacitación.

.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 2, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

1. Unidad 2, actividad 1. *Adjuntar archivo.* Elabora un mapa conceptual, en relación a los siguientes puntos:

- a) Detección de necesidades de capacitación
- b) Planes y programas de capacitación y adiestramiento
- c) Seguimiento de la capacitación

Es importante que señales sus particularidades y emitas una conclusión de cada punto.

2. Unidad 2, actividad 2. *Adjuntar archivo.* Con base en los temas revisados realiza el diseño de un cuestionario susceptible de ser aplicado para detectar necesidades de capacitación. Recuerda que un cuestionario debe incluir los rubros de:

- a) Datos generales del departamento que se capacitará.
- b) Datos específicos de la persona que se capacitará (nombre, edad, sexo, nivel escolar, fecha de ingreso o antigüedad, cursos previos que haya tomado, puesto, posición dentro de la empresa, cursos de interés).
- c) Si existe un plan de vida y carrera dentro de la organización, este rubro lo llenará el área de recursos humanos, a efectos de ser partícipes e inducir qué cursos o qué preparación debe tener el empleado.
- d) De acuerdo a las necesidades de tu organización (ficticia o real) incluir otros puntos de interés para añadir a tu cuestionario

3. Unidad 2, actividad 3. *Adjuntar archivo.* Elabora una carta descriptiva donde se describan los siguientes componentes:

Tema	
Subtema	
Objetivos	
Evaluación	
Métodos y/o técnicas de enseñanza	
Experiencias de aprendizaje	
Observaciones	

4. Unidad 2, actividad 4. *Adjuntar archivo.* De acuerdo a lo revisado en esta unidad realiza un diseño de un aula ideal de capacitación y señala las características que consideras indispensables; fundamenta la representación de cada una. Recuerda que los requerimientos mínimos de un aula son:

- a) Dimensiones suficientes para contener al número de personas por capacitar.
- b) Mobiliario: sillas, mesas, movibles, sillas con paleta.
- c) Implementos de capacitación-proyector, pantalla, pizarrón, gis.
- d) Consumibles, hojas de rotafolio, lápices, plumones o crayolas y demás implementos que solicite el instructor.

5. Unidad 2, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

En esta unidad, se revisó cuáles son las principales maneras en que se imparte la capacitación, las técnicas que pueden aplicarse, y los métodos para decidir financieramente que estilo de capacitación debe implementarse. Asimismo, se analizó cómo puede implementarse un proceso de capacitación integral desde la detección de necesidades hasta la evaluación y seguimiento de la misma.

A continuación, se presenta un caso ficticio en el que debes sugerir cómo solucionarías ese requerimiento de capacitación:

En la empresa Agua natural se está implementando un cambio de equipos para llenar los envases de agua que se distribuyen. La planta distribuidora se localiza en la zona norte del DF, mientras que las oficinas administrativas se localizan en el centro de la misma ciudad. La planta cuenta con 120 trabajadores operativos, 10 administrativos y 2 gerentes, mientras que las oficinas cuentan con 15 administrativos, 2 gerentes y un director. Se ha solicitado al área de recursos humanos que determine cómo el personal puede hacer más eficiente la transición entre los equipos anteriores y los actuales, considerando que esa tecnología al ser



novedosa, será la punta de lanza para posicionar a la empresa crecerá; sin embargo, los supervisores y los trabajadores no se sienten cómodos con los cambios, porque las nuevas máquinas fueron compradas y traídas sin que ellos supieran cómo operarlas. El director considera que capacitándolos será suficiente para que se adapten y logren los objetivos de la empresa, mientras que los supervisores consideran que sólo se les debe sancionar cuando no respondan a las expectativas, y que con ello cambiarán de actitud. Se le plantea al área de recursos humanos (que eres tú) cuál sería su plan de acción para: a) llegar a los objetivos y metas planteadas, b) adiestrar a los trabajadores en el uso de la nueva maquinaria y c) mejorar la actitud del grupo de trabajo en general. Desarrolla un plan de capacitación que cubra esta necesidad.

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. ¿Qué se entiende por detección de necesidades de capacitación?
2. ¿Cuál es el objetivo de la detección de necesidades de capacitación?
3. ¿Cuál es la importancia de la detección de necesidades de capacitación?
4. ¿Qué métodos, técnicas e instrumentos se utilizan en la detección de necesidades de capacitación?
5. ¿Qué es un plan y un programa de capacitación y adiestramiento?
6. ¿Cuál es la finalidad de señalar los objetivos en capacitación?
7. ¿Cuáles son las principales técnicas de enseñanza-aprendizaje?
8. ¿Cuáles son los medios auxiliares de la capacitación?
9. ¿Cómo se elabora una carta descriptiva?
10. ¿Cuál es la organización ideal de un aula de capacitación?
11. ¿Cómo es el proceso de evaluación de los programas de capacitación y adiestramiento?
12. ¿Cómo se da seguimiento en la capacitación?
13. ¿Cuáles son los costos directos por invertir en capital humano?
14. ¿Qué entendemos por la teoría de capital humano?
15. ¿Cómo se pueden determinar los beneficios económicos o corriente de ganancias futuras por invertir en capital humano?



16. ¿Cuál es la fórmula para el cálculo del valor actual o valor presente de los beneficios o ganancias futuras por invertir en capital humano?
17. ¿Cuál es la fórmula de tasa interna de rendimiento para evaluar la decisión de invertir en capital humano?
18. ¿Cuáles son las consideraciones de la tasa interna de rendimiento?
19. ¿Qué posición asume la teoría del capital humano desde una perspectiva social?
20. ¿Cómo puede impactar la teoría del capital humano en la trascendencia de la educación?

EXAMEN PARCIAL

(de autoevaluación)



I. Selecciona la respuesta correcta.

1. La detección de necesidades de capacitación es:

- a) El proceso que se lleva a cabo para determinar que requerimientos tiene el empleado para desarrollar mejor su trabajo, mediante situaciones de enseñanza-aprendizaje
- b) El proceso que permite determinar los costos que se necesitan invertir para capacitar a un grupo de empleados
- c) La determinación de los requerimientos físicos, virtuales, costos tangibles, costos intangibles que permitirán que un trabajador desarrolle nuevas habilidades para un puesto

2. El plan de capacitación es:

- a) Tener un proceso lo más completo posible que satisfaga las necesidades de la organización, pero también considera el perfil de los empleadores y su crecimiento personal, así como su crecimiento dentro de los planes de la empresa
- b) Un plan de trabajo destinado a definir los costos que invertirá la empresa en capacitar a los empleados que van ingresando a los nuevos puestos y posiciones de trabajo
- c) Una serie de actividades programadas, con el fin de cubrir los requerimientos de la Secretaría del Trabajo y Previsión social, a fin de que la empresa no sea multada por no cubrir dichos requisitos en cuanto a formación de su personal

3. Un objetivo de capacitación se diseña en términos:

- a) De las metas a perseguir
- b) En función de la planeación estratégica
- c) De observables, medibles y cuantificables

4. Un medio auxiliar que puede usarse en la capacitación se refiere a:

- a) al instrumento utilizado para apoyar la instrucción de la capacitación
- b) la manera en que el instructor proporciona la capacitación
- c) A la metodología utilizada para impartir la capacitación

5. Una carta descriptiva no debe contener:

- a) Nombre del evento, duración, material requerido
- b) Nombre del instructor, horario, situaciones instruccionales que se impartirán
- c) Datos personales del instructor, costo del evento, metodología personal que aplica

6. Un aula ideal para capacitación mínimamente debe contener:

- a) Mobiliario adecuado (mesas-sillas, sillas con paleta,) apoyos audiovisuales (pizarrón, pantalla), consumibles (hojas, lápices)
- b) Espacio suficiente, muebles, libretas, plumas
- c) Mobiliario adaptado, espacio suficiente, suministros para el aprendizaje

7. El seguimiento del programa de capacitación y adiestramiento sirve para:

- a) Justificar los gastos de inversión hechos durante el proceso de planeación y capacitación
- b) Conocer si la inversión hecha en capacitación ha sido benéfica para la organización y como parte del proceso administrativo
- c) Verificar que se haya realizado lo que se planeó hacer y confirmar si los asistentes asistieron a sus eventos de capacitación

8. La decisión de invertir, según la doctrina clásica, se apoya en dos fundamentos que son:

- a) El análisis de costos para detectar su aceptabilidad y el análisis de resultados
- b) El análisis financiero de los proyectos de inversión, para detectar su aceptabilidad y el aspecto social o de beneficios
- c) El aspecto social y de beneficios que traerá y el aspecto emocional, de crecimiento interno de los individuos y los grupos de trabajo

9. La educación tendrá dos tipos de efectos en el entorno social.

- a) Efectos de crecimiento y efectos de desarrollo
- b) Efectos monetarios y efectos no monetarios
- c) Efectos directos y efectos colaterales

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 2
I. Solución
1. a
2. a
3. a
4. a
5. c
6. a
7. b
8. b
9. b
10. V

Desarrollo de los recursos humanos

OBJETIVO PARTICULAR

Al término de la unidad, el alumno podrá comprender la importancia del desarrollo de los recursos humanos dirigida a una congruencia de la vida profesional con la personal.

TEMARIO DETALLADO

(10 Horas)

3. Desarrollo de los recursos humanos

3.1. Plan de vida y carrera

3.1.1. Definición, objetivo e importancia

3.1.2. Programas de entrenamiento

3.1.2.1. Operativos

3.1.2.2. Mandos medios

3.1.2.3. Gerenciales

3.1.2.4. Desarrollo de habilidades de supervisión o gerenciales

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SÉ



Adjuntar archivo.

Con base en tus conocimientos, describe qué entiendes por un programa de capacitación y entrenamiento. Enlista qué requisitos consideras debe cubrir un gerente, en cuanto a formación escolar y responsabilidades.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 3, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

- 1. Unidad 3, actividad 1. *Adjuntar archivo.*** Realiza una investigación sobre la definición de planeación de por lo menos tres autores y finalmente construye tu propia definición.
- 2. Unidad 3, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Desarrolla un resumen sobre la planeación de la vida, así como su repercusión (si se hace o no) en la vida del individuo; señala algún ejemplo.
- 3. Unidad 3, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Elabora un mapa conceptual donde señales las características o aspectos generales que debe contener un plan de vida y carrera.
- 4. Unidad 3, actividad 4. *Adjuntar archivo.*** Elabora un cuadro comparativo sobre las diferencias entre desarrollar un plan de vida y carrera para personal operativo, mandos medios y gerenciales; señala las características de cada uno de los personales.
- 5. Unidad 3, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

Desarrolla los siguientes puntos:

- Describe en qué consiste la fase de planeación del proceso administrativo.
- Describe qué es un programa de capacitación y entrenamiento.
- Menciona en cuántos niveles se reclutan a los trabajadores, a grandes rasgos, según su nivel escolar y funciones.
- Enlista los requisitos que debe cubrir un gerente, en cuanto a formación escolar y responsabilidades.

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. Explica el concepto de planeación.
2. ¿A qué se refiere el concepto de planeación de vida y carrera en el mundo laboral?
3. Explica la importancia de hacer una planeación de la vida laboral y señala un ejemplo.
4. Señala en cuántas vertientes puede desarrollarse la planeación de la vida laboral, según el nivel laboral.
5. Explica la importancia del *mentoring* y el *coaching* en la planeación de la vida laboral.
6. ¿Quién debe desarrollar el plan de vida y carrera de un empleado?
7. ¿Cuál es la función de un programa de entrenamiento en la planeación de la vida laboral?
8. ¿Qué tipo de habilidades debe desarrollar un gerente, fuera de los aspectos técnicos?

EXAMEN PARCIAL

(de autoevaluación)



I. Responde verdadero (V) o falso (F).

	V	F
1. La familia integrada, el trabajo estable, el entorno social y la claridad de objetivos influyen en el éxito personal y profesional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. La planeación de vida y carrera es un aspecto primordial en las organizaciones mexicanas actuales y se ha hecho tradicionalmente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Cuando las personas planean su vida laboral, es más fácil tomar decisiones personales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Cualquier supervisor o gerente puede ser un mentor en la vida laboral del empleado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. La alta administración busca que el personal operativo posea habilidades de comunicación, liderazgo y planeación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 3
I. Solución
1. V
2. V
3. V
4. F
5. F

**Comunicación interna
dirigida a los recursos
humanos**

OBJETIVO PARTICULAR

Al término de la unidad, el alumno podrá reconocer la importancia de la comunicación con el personal para su adecuada integración.

TEMARIO DETALLADO

(8 Horas)

4. Comunicación interna dirigida a los recursos humanos

4.1. Programas de integración

4.1.1. Sociales

4.1.2. Recreativos

4.1.3. Deportivos

4.1.4. Juntas departamentales

4.2. Medios de comunicación

4.2.1. Periódico o revista interna

4.2.2. Tablero de anuncios

4.2.2. Buzón de sugerencias

4.3. Programas de reconocimiento a empleados

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SÉ



Adjuntar archivo.

De acuerdo a tus conocimientos del tema responde las siguiente:

- ¿Qué entiendes por comunicación dentro de una organización?
- ¿Cuáles consideras que son las funciones del directivo dirigidas hacia un correcto manejo de la comunicación?
- ¿Qué entiendes por comunicación interna?
- ¿Qué variables piensas que puedan determinar la comunicación en un centro de trabajo?

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 4, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#)

- 1. Unidad 4, actividad 1. *Adjuntar archivo.*** Realiza una investigación sobre la comunicación de por lo menos tres autores y finalmente construye tu propia definición.
- 2. Unidad 4, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Elabora un análisis acerca de la comunicación en el trabajo, así como su repercusión en los procesos internos de la organización, señala algún ejemplo.
- 3. Unidad 4, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Describe las características que debe desarrollar la administración para manejar los procesos internos de comunicación.
- 4. Unidad 4, actividad 4. *Adjuntar archivo.*** Elabora un cuadro comparativo sobre las particularidades del periódico o revista interna, tablero de anuncios o buzón de sugerencias señalando sus principales aplicaciones.
- 5. Unidad 4, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

Desarrolla los siguientes puntos:

- Describe en qué consiste un programa de integración para el trabajador.
- Describe qué es un programa social de integración.
- Menciona en qué consiste un programa recreativo de integración y uno deportivo.
- Enlista los puntos que deben desarrollarse en una junta de trabajo.
- Menciona cuáles son los medios de comunicación interna en la empresa.
- Enlista los puntos que debe contener un programa de reconocimiento a empleados.

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. Explica el concepto de comunicación.
2. ¿A qué se refiere el concepto de comunicación aplicada al mundo laboral?
3. Explica la importancia de la administración de la comunicación y señala un ejemplo.
4. Señala los niveles de desempeño de la comunicación.
5. Explica la importancia de la comunicación en el desarrollo gerencial.
6. Explica el concepto de programa de integración.
7. ¿Cuáles son las funciones de los programas de integración?
8. ¿Qué entiendes por periódico o revista interna?
9. ¿Qué diferencias hay entre un tablero de anuncios y un buzón de sugerencias?
10. ¿Qué se entiende por programa de reconocimiento a empleados?

EXAMEN PARCIAL

(de autoevaluación)



I. Responde verdadero (V) o falso (F).

	V	F
1. La comunicación, el intercambio de emociones y pensamientos influye en la calidad de vida laboral.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. La correcta administración de una empresa depende en gran parte de la colaboración de todos sus integrantes, para que éstos respeten las normas establecidas; incorpora la libertad de expresión, con base en una comunicación que fluya adecuadamente en beneficio de la productividad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Son factores favorables brindar información superficial a los integrantes de la organización, dosificar o anular la información que deben conocer los mismos, para la comunicación y la emisión de mensajes claros y precisos al personal.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. El gerente es el principal responsable del proceso de la comunicación, los miembros del equipo y el grupo de trabajo, ya que el solo se encarga de dar órdenes y evidenciar lo que necesita el equipo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Una política de comunicación incluye implementar programas de reconocimiento al empleado para fomentar aquellos valores que ayuden a la organización.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 4
I. Solución
1. V
2. V
3. F
4. F
5. V

Seguridad y salud en el trabajo

OBJETIVO PARTICULAR

Al término de la unidad, el alumno podrá comprender la importancia de la seguridad y la salud para el óptimo desempeño de los trabajadores y, por ende, de los objetivos organizacionales.

TEMARIO DETALLADO

(12 Horas)

5. Seguridad y salud en el trabajo

5.1. Definición, objetivo e importancia

5.2. Terminología

5.2.1. Higiene en el trabajo

5.2.2. Higiene laboral

5.2.3. Seguridad en el trabajo

5.2.4. Seguridad en el trabajo

5.2.5. Ergonomía

5.2.6. Accidente de trabajo

5.2.7. Enfermedad profesional

5.2.8. Riesgo de trabajo

5.3. Marco legal de la higiene y seguridad en el trabajo en México

5.4. Riesgos de trabajo

5.4.1. Problemas de salud en las organizaciones

5.4.1.1. Clasificación

5.4.1.2. Enfermedad profesional

5.4.1.3. Accidente

5.4.2. Origen

5.5. Prevención de enfermedad profesional

5.6. Prevención de accidentes

5.7. Elementos para desarrollar un programa de higiene y seguridad en el trabajo

5.8. Elementos para evaluar un programa de higiene y seguridad en el trabajo

5.9. Higiene y seguridad en el trabajo y su vínculo con la calidad de vida en el trabajo

5.9.1. Definición

5.9.2. Factores que determinan la calidad de vida en el trabajo

5.10. Modelos de calidad de vida en el trabajo

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SÉ



Actividad en Foro.

Participa en el Foro. *“La importancia de la salud en las organizaciones”*, escribiendo una reflexión sobre este tema. Asimismo, comenta las aportaciones de dos compañeros, como mínimo, para enriquecer este espacio y lograr un aprendizaje colaborativo.

Si tu asignatura la trabajas fuera de plataforma educativa, entonces realiza la misma actividad en no más de una cuartilla y entrégala a tu asesor.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 5, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

- 1. Unidad 5, actividad 1. *Adjuntar archivo.*** Después de analizar el marco legal de la higiene y la seguridad en el trabajo en México, elabora un pequeño manual que sirva como guía para atender todas las obligaciones que las empresas tienen en relación a la higiene y seguridad de sus trabajadores.
- 2. Unidad 5, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Investiga cuáles son los instrumentos de protección que permiten disminuir el impacto de ruido, gases contaminantes e iluminación excesiva y las características que éstos deben de tener establecidas en las Normas Mexicanas de Seguridad correspondientes.
- 3. Unidad 5, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Lee cuidadosamente el caso del [“El accidente de trabajo en la plataforma marina Usumacinta de Petróleos Mexicanos \(Pemex\)”](#) y elabora un plan de higiene y seguridad que permita atender todas las deficiencias de seguridad que se presentaron en este accidente.

Organización obrera afiliada a la FEDERACION SINDICAL MUNDIAL
Boletín de prensa v8. n295/5 noviembre 2008. Obtenido de:
<http://www.fte-energia.org/sdp/bol295.pdf>



- 4. Unidad 5, actividad 4. *Adjuntar archivo.*** Realiza una investigación sobre lo que están haciendo actualmente las organizaciones para mejorar la calidad de vida de los trabajadores y elabora un ensayo con una extensión de tres a cinco cuartillas en el que incluyas tu punto de vista sobre este tema.
- 5. Unidad 5, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

Realiza una búsqueda de diferentes modelos de programas de calidad de vida en el trabajo y conforme a tu ejemplo de la actividad 4, realiza una comparación en cuanto a sus elementos; destaca sus coincidencias, así como la estructura y señala por lo menos tres elementos que consideres relevantes de ambos modelos. Realiza tu reporte y cita el modelo junto con tu análisis.

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. ¿Por qué es importante que las organizaciones se preocupen por tener instalaciones seguras y por generar conciencia de la protección física de sus trabajadores?
2. ¿A quién corresponde atender la seguridad laboral en nuestro país?
3. ¿Qué entiende por higiene en el trabajo?
4. ¿Qué entiendes por seguridad laboral?
5. ¿De qué forma ha contribuido la ergonomía en la salud y seguridad de los trabajadores?
6. ¿Cuál es la diferencia entre un accidente de trabajo y una enfermedad profesional?
7. ¿Es posible eliminar los riesgos de trabajos en una organización? ¿Por qué?
8. ¿Cuáles son las principales obligaciones de los patrones que señala la legislación mexicana?
9. ¿Cuáles son las consecuencias de los riesgos de trabajo que marca la Ley del Seguro Social (LSS)?
10. De acuerdo con la LSS, ¿cuáles son las prestaciones a las que tiene derecho un trabajador al que se le ha otorgado incapacidad permanente total por un accidente o enfermedad de trabajo?



11. De acuerdo con la LSS, ¿qué es una prima de riesgo de trabajo y cuál es su función?
12. ¿Qué son las comisiones de higiene y seguridad y cuáles son sus funciones?
13. ¿Qué son las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y cuál es su objetivo en materia de seguridad e higiene?
14. ¿En dónde podemos localizar los requerimientos y características de los informes de riesgos de trabajo?
15. ¿Cuáles son los factores que intervienen en un accidente de trabajo?
16. ¿De qué forma se pueden disminuir los actos inseguros en una organización?
17. ¿De qué forma se pueden reducir los accidentes de trabajo por condiciones inseguras?
18. ¿Cuáles son las dos formas de clasificación de enfermedades profesionales más comunes?
19. ¿Cuáles son los agentes físicos o condiciones ambientales que pueden propiciar una enfermedad profesional?
20. ¿Cuáles son algunos estresores que pueden afectar la salud de los trabajadores?
21. ¿Cuáles son los aspectos mínimos que debe contener el informe sobre accidentes de trabajo?
22. ¿Para qué sirven las señales de seguridad en las organizaciones?
23. ¿Qué es un programa de higiene y seguridad en el trabajo? ¿Quiénes tienen que elaborarlo?
24. ¿Qué debe contener un programa de higiene y seguridad?
25. ¿Cómo podemos evaluar un programa de higiene y seguridad?
26. ¿Cuál es la característica que distingue a la corriente de la calidad de vida en el trabajo con la higiene y la seguridad laboral?
27. ¿Cuáles son los factores que determinan la calidad de vida en el trabajo?

EXAMEN PARCIAL

(de autoevaluación)



I. Responde verdadero (V) o falso (F).

	V	F
1. La higiene en el trabajo tiene por objeto la conservación de la salud física y mental de los trabajadores, mediante la aplicación de normas y procedimientos que permitan la prevención de enfermedades.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Un accidente de trabajo tiene que ver con el examen médico que presenta el empleado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. La calidad de vida en el trabajo es el grado de satisfacción personal y profesional existente en el desempeño del puesto y en el ambiente laboral.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. La higiene en el trabajo implementa acciones para controlar los agentes contaminantes del medio ambiente del mundo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. La seguridad laboral va encaminada a disminuir accidentes de trabajo; se refiere a las condiciones que súbitamente afectan la integridad física de los trabajadores, como sucede en los accidentes de trabajo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Dar a conocer sólo a los jefes las medidas de higiene y seguridad es una medida preventiva en la empresa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7. Los siguientes pertenecen a los problemas de salud en las organizaciones de acuerdo con la *Ley Federal del Trabajo*:
- Enfermedades de las vías respiratorias producidas por inhalación de gases y vapores
 - Dermatitis
 - Enfermedades producidas por factores mecánicos y variaciones de los elementos naturales del medio de trabajo.
8. Son algunos errores que provocan riesgos en el trabajo:
- Usar el equipo de protección para realizar las labores
 - Revisar periódicamente la maquinaria o equipo de trabajo
 - Adquirir equipos con sistemas de seguridad.
9. Un programa de higiene y seguridad en el trabajo son los lineamientos establecidos por la institución que deben seguirse al pie de la letra para evitar un accidente.
10. Son considerados riesgos de trabajo los posibles accidentes y/o las enfermedades a las que están expuestos los trabajadores.

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 5
I. Solución
1. V
2. F
3. V
4. F
5. V
6. F
7. V
8. F
9. F
10. V

Relaciones laborales

OBJETIVO PARTICULAR

Al término de la unidad, el alumno podrá comprender la importancia del cumplimiento del marco legal en las relaciones individual o colectiva dentro de las organizaciones.

TEMARIO DETALLADO

(8 Horas)

6. Relaciones laborales

6.1. Principios generales

6.2. Relaciones individuales de trabajo

6.3. Relaciones colectivas de trabajo

6.4. Condiciones generales de trabajo

6.5. Riesgos de trabajo

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SE



Adjuntar archivo.

Primeramente, realizaremos algunas actividades antes de dar inicio a esta unidad.

- Menciona y describe mínimo cinco principios o normas generales que protegen al trabajador.
- Describe algunas acciones que deberán realizar las organizaciones para lograr un desarrollo con calidad para los trabajadores en su lugar de trabajo.
- Menciona mínimo cuatro ventajas al formalizar por escrito los contratos individuales de trabajo.
- Enlista qué información deberá contener un contrato individual de trabajo.
- Describe qué obligaciones tiene un patrón en cuanto a seguridad e higiene en una organización.
- Describe qué se entiende por actos y condiciones inseguras.
- Enumera los tipos de contratos de trabajo que conoces.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 6, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

- 1. Unidad 6, actividad 1. *Adjuntar archivo.*** Escoge tres organizaciones reconocidas que contraten menores de edad; señala qué edad tienen, en qué puestos se encuentran laborando y qué calidad de vida les ofrecen.
- 2. Unidad 6, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Investiga y enlista en una tabla, el contenido del contrato colectivo del personal de base de la UNAM; describe qué cláusulas se refieren al desarrollo y calidad de vida del trabajador y por qué.
- 3. Unidad 6, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Conforme a lo aprendido menciona con tus palabras qué requiere México, las organizaciones y el mismo trabajador para elevar el desarrollo y calidad de vida en un área de trabajo.
- 4. Unidad 6, actividad 4. *Adjuntar archivo.*** Selecciona tres organizaciones del mismo giro; enlista las prestaciones que otorgan y realiza un análisis de los resultados sobre si realmente las prestaciones elevan el desarrollo y calidad de vida de los trabajadores.
- 5. Unidad 6, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

De acuerdo a la lectura de toda la unidad, describe quince elementos o factores que sean determinantes para el desarrollo de la calidad de vida de los trabajadores.

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. Explica con tus palabras qué comprendes por desarrollo y calidad de vida de los trabajadores.
2. Explica con tus palabras qué son las relaciones laborales.
3. ¿En qué ley están establecidas las normas y principios jurídicos en materia laboral?
4. ¿Cuál es el objetivo de las normas y principios jurídicos en materia laboral?
5. ¿En qué consisten las indemnizaciones cuando se trata de incapacidades, sean temporal, permanente parcial y permanente total?
6. ¿Qué factores se deberán contemplar antes de contratar a una persona?
7. ¿Qué pasa si no quedan explícitas las actividades que deba desempeñar un trabajador en el contrato?
8. ¿Cuáles son los diferentes tipos de relación de trabajo?
9. Menciona las causas de suspensión temporal de una relación de trabajo.
10. Menciona tres causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón y tres causas sin responsabilidad para el trabajador.
11. ¿En qué consiste la indemnización de un trabajador conforme al artículo 50 de la LFT?
12. Menciona dos causas para dar por terminada la relación de trabajo.
13. ¿Dónde se debe registrar un sindicato para formalizarse legalmente?



14. ¿Qué les corresponde a los beneficiarios de un trabajador que muere por un accidente laboral?
15. Explica qué contiene un contrato colectivo de trabajo y para qué funciona.
16. ¿Qué es un contrato ley?
17. Explica con tus palabras cuál es la diferencia entre enfermedad y accidente laboral y proporciona un ejemplo respectivamente.
18. Describe con tus palabras qué es una jornada de trabajo y cómo se clasifica.
19. ¿A cuántas horas extras tiene derecho un trabajador a la semana; cómo se deben registrar y pagar?
20. Si se excede de las nueve horas extras estipuladas en la LFT, ¿cómo se deberán pagar?
21. Explica con tus palabras qué son los riesgos laborales.
22. ¿Con base en qué se otorga el día de descanso que tiene un trabajador a la semana?
23. ¿Cuántos días de vacaciones tienen derecho los trabajadores?
24. ¿A quiénes se otorga el aguinaldo y cómo se paga?
25. ¿Qué relación tienen las condiciones generales de trabajo con la calidad de vida de un trabajador?

EXAMEN PARCIAL

(de autoevaluación)



I. Responde verdadero (V) o falso (F).

	V	F
1. Accidente de trabajo es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Contrato individual de trabajo es el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones, o uno o varios sindicatos de patrones.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Si por algún motivo no quedaran explícitas las actividades que debiera desempeñar el trabajador, éste quedará obligado a desempeñar las que se encuentren dentro de sus conocimientos, habilidades y fuerzas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Pueden formar parte de los sindicatos los trabajadores de catorce años.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Una federación es la asociación de sindicatos, y su objetivo es el estudio, mejoramiento y defensa de los mismos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Las empresas deberán contratar como máximo un 5 % de trabajadores extranjeros.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Los riesgos laborales pueden llevar a un trabajador a presentar incapacidad parcial o la muerte.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual un trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo, incluyendo día de descanso.
9. Indemnización es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo.
10. Los sindicatos de patronos pueden ser gremiales, de empresas, industriales, nacionales de industria y de oficios varios.
11. Relación laboral es aquel vínculo que se establece entre una organización o persona física llamada patrón y otra persona propia llamada trabajador, en la que sus actos se rigen por medio de principios y normas jurídicas para el desarrollo de las actividades establecidas.
12. Salario mínimo es la cantidad menor que debe recibir en efectivo el trabajador por los servicios prestados en una jornada de trabajo.
13. El pago de una indemnización por incapacidad tendrá como tope dos salarios mínimos.
14. Si el trabajador por algún motivo no pudo tomar sus vacaciones, el patrón tiene la obligación de compensar económicamente éstas.
15. Si un trabajador muere por un riesgo laboral, tendrán derecho sus beneficiarios a una indemnización de tres meses de salario y veinte días por cada año laborado conforme a la Ley.
16. El trabajador tiene la opción de que se le reinstale en el trabajo o que se le indemnice con el importe de tres meses de salario, el cual deberá solicitar ante la Junta de Conciliación y Arbitraje.
17. Sindicato es la asociación de trabajadores o patronos constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses.
18. El pago de una indemnización por incapacidad se pagará de acuerdo al art. 50 de la LFT.

19. Reducir el patrón el salario al trabajador es causa de suspensión temporal en la relación de trabajo.
20. Una relación de trabajo se presenta de diversas opciones; puede ser por tiempo determinado, tiempo indeterminado o por obra.
21. Las normas y los principios jurídicos a los que se debe sujetar un contrato de trabajo se encuentran en el reglamento interno de trabajo.
22. La jornada mixta es la que comprende periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, y su duración es de siete horas.

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontraras las respuestas al examen de esta unidad.

Unidad 6	
I. Solución	
1. F	12. V
2. V	13. V
3. V	14. F
4. F	15. F
5. V	16. V
6. F	17. V
7. F	18. F
8. F	19. F
9. F	20. V
10. F	21. F
11. V	22. F

**La responsabilidad social de la
administración de recursos
humanos**

OBJETIVO PARTICULAR

Al término de la unidad, el alumno podrá comprender la importancia de la responsabilidad ética que adquiere con el personal desde su contratación, en función del respeto que le debe como persona y hasta la terminación de la relación laboral.

TEMARIO DETALLADO

(8 Horas)

7. La responsabilidad social de la administración de recursos humanos

7.1. El *outplacement* y la responsabilidad ante los recortes de personal

7.2. La ética en la selección y contratación de personal

7.2.1. La diversidad y la igualdad de oportunidades en el empleo

7.2.2. La contratación de discapacitados

7.2.3. La orientación a los no contratados

7.3. La responsabilidad ante el *mobbing* y el acoso sexual

ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

LO QUE SE



Adjuntar archivo.

Con base en tus conocimientos, desarrolla en una cuartilla qué entiendes por lo siguiente:

- Responsabilidad social.
- La diversidad y la igualdad de oportunidades en el empleo.
- La contratación de discapacitados.
- La orientación a los no contratados.
- El mobbing.
- El acoso sexual.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Unidad 7, actividad inicial. *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

- Unidad 7, actividad 1. *Adjuntar archivo.*** Elabora un mapa mental en el que presentes el contenido general de la unidad.
- Unidad 7, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Tomando como base el proceso de selección y contratación de personal, elabora un cuadro en el que indiques cómo afectan o benefician (ventajas y desventajas) cada uno de los conceptos revisados en la unidad.

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL		
	Ventajas	Desventajas
<i>Outplacement</i>		
Ética personal		
Ética de recursos humanos		
Diversidad		
Igualdad de oportunidades		
Contratación de discapacitados		
Orientación a los no contratados		
<i>Mobbing</i>		
Acoso sexual		



3. **Unidad 7, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Elabora un mapa mental en el que presentes los puntos que deben tomar en cuenta los responsables del área de recursos humanos para mejorar el reclutamiento para la diversidad.
4. **Unidad 7, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura.

ACTIVIDAD INTEGRADORA

LO QUE APRENDÍ



Adjuntar archivo.

Realiza un ensayo en el que plasmes tu opinión sobre la importancia de la responsabilidad social de la administración de recursos humanos en la organización, tanto para el responsable del área como para el personal que labora en ella.

CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.

1. ¿Qué es el *outplacement*?
2. Define qué es ética.
3. ¿Cuál es la importancia de la ética de recursos humanos?
4. ¿Qué es la selección de personal?
5. ¿Qué es la contratación de personal?
6. Explica brevemente qué es la administración de la diversidad.
7. Explica brevemente qué es la igualdad de oportunidades en el trabajo.
8. Explica brevemente en qué consiste la contratación de discapacitados.
9. ¿Qué es el *mobbing*?
10. ¿Qué es el acoso sexual?

EXAMEN PARCIAL

(de autoevaluación)



I. **Selecciona la respuesta correcta.**

1. Es un proceso de asesoría, apoyo, orientación y capacitación dirigido a la persona por egresar o ser transferida para la búsqueda de un nuevo empleo o actividad de calidad, nivel y condiciones similares a las de su anterior ocupación, en el menor tiempo posible.

<input type="radio"/> a) <i>Outplacement</i>	<input type="radio"/> b) Contratación de discapacitados
<input type="radio"/> c) Orientación a los no contratados	<input type="radio"/> d) Administración de la diversidad

2. Es uno de los objetivos del *outplacement* dirigidos a ayudar al personal que sufre la desvinculación.

<input type="radio"/> a) Apoyar a los directivos o ejecutivos que deben efectuar el despido	<input type="radio"/> b) Desarrollar de forma completa la gestión de los recursos humanos en la empresa
<input type="radio"/> c) Mejorar el clima laboral entre quienes se quedan en compañía; los empleados que se quedan evalúan a su empresa según el trato que se les da a sus colegas	<input type="radio"/> d) Contribuir a disminuir la posible duración del periodo de desempleo

3. Es uno de los objetivos del *outplacement* dirigido a ayudar a la empresa en el proceso de la desvinculación de personal.

<input type="radio"/> a) Procurar que la desvinculación sea percibida por el afectado como un desafío y una nueva oportunidad, más que como un quiebre o una desgracia	<input type="radio"/> b) Proporcionar respaldo técnico-profesional al egreso o despido, convirtiéndolo en un proceso administrativo, integrado de forma natural a la vida organizativa
<input type="radio"/> c) Contribuir a disminuir la posible duración del periodo de desempleo	<input type="radio"/> d) Mejorar la calidad de vida durante la jubilación y disminuir el temor a la jubilación anticipada

4. Se refiere a lo que está bien y a lo que está mal, lo bueno y lo malo, lo justo y lo injusto y lo que la gente debe hacer.

<input type="radio"/> a) Motivación	<input type="radio"/> b) Ética
<input type="radio"/> c) Comunicación	<input type="radio"/> d) Responsabilidad

5. Es una fuente de acciones que generan una mayor creatividad; se alcanzan mejores respuestas a problemas constantes y una flexibilidad en los sistemas:

<input type="radio"/> a) Diversidad	<input type="radio"/> b) Responsabilidad
<input type="radio"/> c) Comunicación	<input type="radio"/> d) Motivación

6. Dentro de las barreras más comunes que obstaculizan la puesta en práctica con éxito de programas sobre diversidad encontramos:

<input type="radio"/> a) Comunicación	<input type="radio"/> b) Motivación
<input type="radio"/> c) Responsabilidad	<input type="radio"/> d) Etnocentrismo

7. Fenómeno en el que una persona o grupo de personas ejerce una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente, sobre otra persona en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr finalmente que esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo.

<input type="radio"/> a) <i>Mobbing</i>	<input type="radio"/> b) Estrés
<input type="radio"/> c) <i>Burnout</i>	<input type="radio"/> d) Acoso sexual

8. Se refiere a una serie de conductas compulsivas, que se hacen hacia una persona sin su consentimiento.

<input type="radio"/> a) <i>Mobbing</i>	<input type="radio"/> b) Estrés
<input type="radio"/> c) Acoso sexual	<input type="radio"/> d) <i>Burnout</i>

RESPUESTAS

EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontraras las respuestas al examen de esta unidad.

Unidad 7
I. Solución
1. a
2. d
3. c
4. b
5. a
6. d
7. a
8. c



Facultad de Contaduría y Administración
Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia